5.30

CD09495

Trousse d'information

Comment mettre sur pied une halte-garderie

Suzanne Gagnon

92-07725/

Trousse d'information

Comment mettre sur pied une halte-garderie

Suzanne Gagnon

Une collaboration de:
L'Association canadienne-française de l'Ontario (ACFO), régionale Ottawa-Carleton
L'Association pour les services préscolaires d'Ottawa-Carleton (ASPOC)

Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Traitement de texte : LogoTex

Révision : Maryline Dion
Denise Lemire

© Association pour les services préscolaires
d'Ottawa-Carleton (ASPOC)

Édition révisée, 1988

Distribution : C.F.O.R.P.,
339, rue Wilbrod – Ottawa (Ontario) K1N 6M4
(613) 238-7957

Tous droits réservés.

Il est interdit de reproduire en tout ou en partie le présent ouvrage,
par quelque procédé que ce soit.

Le C.F.O.R.P. déclare avoir pris toutes les dispositions possibles pour retracer les propriétaires des droits d'auteurs/es. Tout renseignement susceptible de nous aider à rectifier les références erronées ou omises sera reçu avec reconnaissance.

ISBN 1-55043-092-0

Dépôt légal
- quatrième trimestre 1988
Bibliothèque nationale du Canada

Remerciements – 1983

Nous tenons à remercier les organismes et les groupes suivants pour la précieuse information qu'ils nous ont autorisés à publier:

Centre de ressources préscolaires pour parents
Centre de la Petite enfance
Prématernelle coopérative Brin d'herbe Inc.
Parents anonymes de St-Lambert.

Nous remercions également le ministère de l'Emploi et de l'Immigration et le Bureau du coordonnateur provincial des services en français de l'Ontario, pour leur contribution financière qui a permis la réalisation de cette trousse.

Remerciements – 1988

Même si cinq ans ont passé depuis la première impression de ce document, nous tenons à affirmer que cette trousse est toujours pertinente en 1988. C'est avec fierté que l'ASPOC s'est liée avec le Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques pour réimprimer une série de trousses d'information (*Comment mettre sur pied une halte-garderie, Comment mettre sur pied une prématernelle* et *Info-jeu: le guide pratique du groupe de jeu*) adaptées pour répondre aux besoins des organismes préscolaires à travers notre province et même au-delà de ses bornes. Maryline Dion, vice-présidente de l'ASPOC m'a secondée dans la révision de ce document.

Nous tenons à remercier le Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, pour l'initiative apportée dans le domaine préscolaire et nous espérons que ce secteur verra une prolifération de documents informatifs, pleins de nouvelles idées pour les parents, les éducatrices et éducateurs, les gardiennes et gardiens d'enfants.

Denise Lemire
Présidente de l'ASPOC

Table des matières

Avant-propos ..... p. 7

Une halte-garderie, c'est quoi? ..... p. 9

Une halte-garderie?... Pourquoi pas! ..... p. 10
- Formation d'un groupe
- Conseils pratiques

La première rencontre ..... p. 11
- Préparation
- Ordre du jour
- Conseils pratiques

L'enquête ..... p. 12
- La communauté
- Les organismes communautaires
- Conseils pratiques

Le local ..... p. 13
- Normes et sécurité
- Caractéristiques
- Où trouver le local
- Comment procéder dans votre démarche
- Conseils pratiques

Le financement ..... p. 15
- Dépenses
- Sources de financement
- Conseils pratiques

L'équipement ..... p. 16
- Le gros équipement
- Suggestions
- Beau, bon, pas cher – où trouver le matériel
- Recettes

Le personnel ..... p. 20
- Où trouver le personnel
- Conseils pratiques

La programmation ..... p. 21

Activités spéciales ..... p. 23

Règlements internes et constitution ..... p. 24

Publicité ..... p. 25

Annexes

Annexe 1- Exemples de haltes-garderies ..... p. 26
Annexe 2- Tableau des démarches ..... p. 28
Annexe 3- Exemple de sondage ..... p. 29
Annexe 4- Installation d'un local ..... p. 32
Annexe 5- Sources possibles de financement ..... p. 33
Annexe 6- Critères d'embauche ..... p. 34
- Contrat de l'éducateur ou de l'éducatrice ..... p. 35
- Description de tâches ..... p. 37
Annexe 7- Constitution (Prématernelle coopérative Brin d'herbe Inc.) ..... p. 39
- Règlements internes et responsabilités des parents ..... p. 41
Annexe 8- Exemple de publicité ..... p. 42
Bibliographie ..... p. 43

Avant-propos

Ce guide a été conçu dans le but de vous renseigner sur les diverses formes de haltes-garderies et les étapes à suivre pour mettre sur pied la halte-garderie qui vous convient le mieux.

Ce guide contient également une banque de ressources (livres de références, noms et adresses d'organismes, etc.) qui vous permettra d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les sujets qui vous intéressent plus particulièrement.

Bonne lecture!

Une halte-garderie, c'est quoi ?

La halte-garderie est un service dont bénéficient autant les parents que les enfants. Les parents y retrouvent un endroit accueillant où leurs enfants peuvent évoluer harmonieusement. La halte-garderie permet aux parents demeurant au foyer, aux parents qui étudient et aux personnes ayant à leur charge des enfants d'âge préscolaire, de s'absenter pour une brève période et d'être assurés de la présence de personnes responsables auprès de leurs enfants.

Les enfants aiment fréquenter la halte-garderie! L'équipement stimulant, la compagnie d'autres enfants et les activités spécialement préparées par des personnes-ressources encouragent les enfants à apprécier la halte-garderie.

Il n'y a pas deux haltes-garderies qui se ressemblent. Chacune répond spécifiquement aux besoins des parents qui la mettent sur pied. Cependant, elles visent toutes à fournir un environnement chaleureux, épanouissant et sécurisant pour le développement de l'enfant.

La halte-garderie et les lois actuelles

Présentement, il n'existe aucune loi applicable aux haltes-garderies ou services de garde à temps partiel. Selon le local où est établie la halte-garderie, vous devez consulter le «Recreation Act», le «Education Act», le «Mental Health Act» et le «Day Nursery Act», s'appliquant aux services de garde à temps plein et délimitant certaines normes concernant l'espace, le rapport adulte-enfants, l'hygiène, etc.

La halte-garderie peut opérer sous diverses formes: endroit permanent ouvert toute la semaine où les parents, en appelant à l'avance, peuvent laisser leurs enfants pour une courte période; endroit où un groupe d'enfants se rencontre deux ou trois fois par semaine selon des journées établies à l'avance, etc. (voir l'*annexe 1*). Voilà des formules que peuvent utiliser les parents qui désirent mettre en place une halte-garderie.

Chaque projet de halte-garderie est particulier. Toutefois, ils ont ceci en commun: ils répondent aux besoins d'un groupe de parents. N'hésitez pas à consulter le conseiller ou la conseillère en services de garde du ministère des Services sociaux et communautaires. Il ou elle pourra vous guider dans l'élaboration de votre projet et vous indiquer les démarches à entreprendre auprès du gouvernement provincial afin d'obtenir une licence et afin de vous assurer que le service que vous êtes en voie de créer réponde aux normes provinciales de sécurité.

Formes possibles de halte-garderie

Il y a la halte-garderie qui ouvre une demi-journée par semaine et dont la garde des enfants est assurée à tour de rôle par les parents.

Il y a la halte-garderie de quartier, ouverte tous les après-midis, qui répond aux besoins de garde des parents à la maison voulant s'impliquer dans la vie active du quartier (comité de citoyennes et de citoyens, foyer de culture populaire, etc.). Un éducateur ou une éducatrice ainsi qu'une personne bénévole (stagiaire, grand-parent, parent) assurent une présence permanente auprès des enfants.

Il y a la halte-garderie «dépanneur» située dans un local permanent, avec deux personnes salariées, qui est ouverte à tous les parents ayant besoin occasionnellement d'un service de garde.

Source: Mémoire présenté par les haltes-garderies du Québec à l'Office des Services de Garde à l'Enfance.

Une halte-garderie?... Pourquoi pas!

Formation d'un groupe

Si l'idée d'une halte-garderie vous intéresse, cherchez d'autres personnes qui pourraient se joindre à vous. Le travail de groupe facilite l'accomplissement des démarches à effectuer (voir *l'annexe 2*). Habituellement, un groupe d'au plus huit (8) personnes favorise la communication à l'intérieur du groupe, l'organisation des tâches, la participation active des membres et la réalisation d'une expérience enrichissante.

Pour trouver ces partenaires, précisez la nature du projet et utilisez les moyens disponibles au sein de votre communauté.

Entre autres:

Placez une affiche dans tous les endroits fréquentés par les parents ayant des enfants d'âge préscolaire (magasins, parcs, groupes de jeu du quartier, centres pour parents et enfants, centres communautaires, églises, etc.).

Faites part de vos intentions à des parents fréquentant les centres pour parents et enfants, à des amis/es, à des voisines et voisins, etc.

Convoquez les personnes intéressées à une rencontre à laquelle assisteront également des personnes-ressources.

Songez à d'autres moyens pouvant être utilisés pour contacter les personnes susceptibles d'être intéressées à votre projet (ex.: journaux communautaires, télévision communautaire).

Conseils pratiques

Sur l'affiche, invitez les personnes intéressées à communiquer avec vous. Même si ces personnes ne veulent pas s'engager activement dans l'organisation, il est possible qu'elles veuillent utiliser les services de la halte-garderie.

Ne précisez pas tout de suite le type de fonctionnement de la halte-garderie. Vous pourrez en discuter en groupe lors de la première rencontre.

La première rencontre

Lorsque vous avez formé un groupe de personnes intéressées à participer activement à la mise sur pied d'une halte-garderie, préparez la première rencontre!

Préparation

Trouvez un endroit accueillant et confortable, chez une des personnes du groupe, dans un centre communautaire, etc.

Avisez tous les membres du groupe de travail de la date, l'heure et l'endroit de la première rencontre au moins une semaine à l'avance.

Ordre du jour

Préparez un ordre du jour. Celui-ci pourrait contenir les points suivants:

1. Tour de table (afin de permettre aux gens de se présenter).
2. Choix d'un ou d'une secrétaire pour la réunion.
3. Identification des besoins des personnnes présentes.
4. Choix du fonctionnement de la halte-garderie selon les besoins exprimés.

   Ex.: – coopérative ou non
   – personnel éventuel
   – heures d'ouverture
   – âge des enfants
   – nombre d'enfants
   – emplacement

5. Identification des démarches à entreprendre (enquête, local, équipement, etc.). Distribution des tâches.
6. Structure du nouveau comité (président ou présidente, vice-président ou vice-présidente, etc.)
7. Décision quant au jour, à l'heure et à l'endroit des rencontres et quant au laps de temps entre deux rencontres.

Conseils pratiques

1. La durée d'une réunion productive se situe habituellement entre deux heures et deux heures et demie.
2. Prévoyez des rafraîchissements pour la réunion.
3. Souvent, il est plus agréable pour le groupe de se rencontrer dans un endroit public (salle paroissiale, centre communautaire, école...). Cela évite de causer des dérangements à certaines personnes et à leur famille.
4. Lorsque vous discutez de la mise sur pied de la halte-garderie, ne vous alarmez pas si cela semble prendre du temps. À la fin de la deuxième rencontre, il devrait y avoir consensus. S'il y a encore dissension, le groupe devrait envisager de former deux groupes distincts.
5. Il est important que chaque membre du groupe ait une tâche spécifique à accomplir entre les réunions. Cela permet à chaque membre de se sentir engagé dans l'élaboration du projet.
6. Les structures au sein du groupe aident à son bon fonctionnement. Toutefois, certaines personnes préfèrent ne pas en avoir pour diverses raisons.
7. Une fois le travail amorcé, vous aurez à définir les buts et objectifs de votre halte-garderie. Cette étape est très importante puisqu'elle vous permettra de mieux planifier les activités du comité.

L'enquête

Le groupe de travail a une bonne idée du projet qui sera créé. Il s'agit maintenant de consulter la communauté et les organismes communautaires *pour savoir s'ils appuient le projet*. Cette étape est *importante*. Les appuis que vous recueillerez vous aideront dans vos démarches futures: recherche d'un local, demandes de subventions, etc.

La communauté

Encore une fois, selon l'ampleur du projet, déterminez la durée de l'enquête, les ressources humaines disponibles, la population cible et choisissez les moyens à utiliser pour recueillir l'appui de la communauté. Vous trouverez à *l'annexe 3* le texte d'un questionnaire qui a été utilisé dans le cadre d'un sondage visant à déterminer si une halte-garderie répondait ou non à un besoin.

Suggestions concernant l'enquête

1. Faites du porte-à-porte dans le quartier ou faites passer des questionnaires dans les écoles primaires.
2. Utilisez le journal du quartier et/ou le quotidien pour présenter votre projet. Indiquez que vous désirez recruter des personnes intéressées à utiliser le service. Laissez le nom et le numéro de téléphone d'une ou de deux personnes avec qui les intéressés/es pourraient communiquer.
3. Utilisez la liste des membres des programmes préscolaires déjà existants ou d'autres organismes qui desservent les parents et les enfants.
4. Utilisez les statistiques de Statistiques Canada pour votre municipalité.
5. Utilisez si possible les services d'étudiantes et d'étudiants en récréologie, en sciences sociales, ou en sciences administratives, etc., pour vous aider à faire une étude de marché, dans le cadre de leurs cours.
6. Embauchez une personne pour faire le travail de déblayage (enquête, contacts utiles, etc.), grâce à des subventions de certains organismes et ministères.

Les organismes communautaires

Le personnel de direction et de coordination d'organismes communautaires peut vous aider de différentes façons:

- Informez ces personnes de votre projet, des étapes franchies et de vos besoins. Elles peuvent vous fournir beaucoup d'informations sur la communauté que vous voulez desservir.
- Demandez-leur un appui par écrit; ces lettres sont toujours utiles pour vos demandes de subvention, d'équipement, etc.
- Ces personnes peuvent vous référer à une personne-ressource, vous prêter de l'équipement, un local, etc.
- Ces personnes peuvent vous donner des conseils sur les démarches à entreprendre.

Conseils pratiques

Il est possible qu'il ne soit pas nécessaire de faire enquête si, par exemple, le besoin d'une halte-garderie a déjà été clairement identifié par certains groupes ou certaines personnes actives dans le domaine préscolaire. Avant de procéder à une enquête, il est important de discuter de votre projet avec des personnes-ressources qui connaissent le milieu. Cela vous permettra de déterminer la pertinence d'une enquête.

Lectures conseillées

FISHER, John. *La «piastre» n'est pas tout*. Guide essentiel pour les organismes sans but lucratif. Management and Fund Raising Center. Toronto (Ontario) ,1978. Chap. 3: «Travail préparatoire – l'enquête».

TREMBLAY, Marc-Adélard. *Initiation à la recherche en sciences humaines*. Montréal, McGraw-Hill, 1968. 524 p.

Le local

Normes et sécurité

Lorsque vous aurez trouvé un local pouvant accueillir plusieurs enfants, communiquez avec le conseiller ou la conseillère en services de garde du ministère des Services sociaux et communautaires de votre province. Elle sera en mesure de vous indiquer si le local respecte les normes établies par le ministère.

Caractéristiques

Le local doit être choisi en fonction du genre de service que vous désirez offrir. Identifiez le nombre maximum d'enfants, le nombre de journées, le genre d'activités, le besoin d'espace de rangement. Choisissez un local éclairé, accueillant et fonctionnel. Pensez aux enfants! Des toilettes devraient être situées à proximité.

L'utilisation de l'espace devrait se répartir entre:

1–Le coin tranquille
2–Le coin maisonnette
3–Le coin de grosse motricité
4–Le coin de fine motricité
5–Le coin des arts plastiques
6–Le coin du bébé

Ces espaces doivent s'agencer de façon interdépendante les uns des autres. Le genre d'effort fourni par l'enfant et le niveau de bruit sont des critères importants en ce qui a trait à l'emplacement des coins. (Voir l'*annexe 4*).

Où trouver le local

Voici les endroits où vous pourriez trouver un local:

- les écoles
- les hôpitaux
- les églises
- les associations de condominium et projets d'habitation
- les établissements de santé, de loisirs et des services sociaux et communautaires.

Comment procéder dans votre démarche

Supposons que vous avez décidé de faire une démarche auprès de l'église du quartier...

- Rencontrez la personne responsable.
- Informez-la de la nature de votre projet, des organismes et des parents qui vous appuient.
- N'hésitez pas à lui dire pourquoi vous croyez personnellement à la nécessité d'un tel projet dans votre quartier. Parfois, cela peut faire la différence entre «oui, nous pouvons vous prêter un local» et «excusez-nous, mais nous n'avons rien de disponible».
- Advenant une réponse positive, allez voir si l'endroit correspond à vos besoins.
- Entendez-vous sur la durée de l'entente (3 mois, 6 mois, 1 an). Vérifiez si l'endroit est bien aéré, s'il est suffisamment éclairé, s'il est accueillant et sécuritaire pour les petits enfants. (Source: *Guide pratique pour la mise sur pied d'un groupe de parents anonymes*, St-Lambert, Éditions Parents Anonymes Rive-Sud Inc., 1981, p. 3).

Conseils pratiques

En ce qui concerne la sécurité, communiquez avec les autorités compétentes (c.-à-d.: les services d'incendie, de santé, de zonage, l'Hôtel de Ville) pour vérifier quelles sont les normes municipales.

Utilisez les normes de votre ministère des Services sociaux et communautaires pour vous guider quant au choix du local, au rapport adulte–enfants, etc.

Voici quelques précautions à prendre pour assurer la sécurité des enfants:

- Il est préférable que les enfant portent des souliers antidérapants.
- Les enfants doivent être sous surveillance en tout temps.
- Les jouets brisés ou dangereux (angles coupants, etc.) doivent être réparés aussitôt ou mis hors de la portée des enfants.
- Évitez les activités excessivement bruyantes à moins qu'il y ait un espace prévu pour canaliser l'excès d'énergie.
- Gardez les boissons chaudes (café, thé, etc.) et les cendriers hors de la portée des enfants.
- Placez vos sacs à main en lieu sûr (ils peuvent contenir des médicaments ou des objets dangereux pour les enfants).
- Assurez-vous que la peinture, la pâte à modeler, etc., ne soient pas toxiques.
- Servez un goûter qui n'est pas susceptible de provoquer des allergies (les biscuits Arrowroot, les craquelins, les fruits et les jus de pommes sont à conseiller).
- Attention aux escaliers et aux ascenseurs.
- Il est nécessaire d'avoir à la portée de la main une trousse médicale comprenant:
  - ciseaux
  - petites pinces
  - rubans adhésifs
  - pain de savon ou «Phisohex»
  - tiges ouatées (bâtonnets pour oreilles)
  - pansements (tailles variées)
  - ruban de gaze ou compresses de gaze (5 cm x 5 cm)
  - onguent

(Source: *Info-jeu: le guide pratique du groupe de jeu*, Association pour les services préscolaires d'Ottawa-Carleton.)

Le financement

Dépenses

Identifiez vos besoins et déterminez le montant d'argent dont vous aurez besoin pour couvrir vos dépenses:

- loyer
- rénovations
- entretien
- salaires
- collations
- matériel d'arts plastiques (peinture, feuilles, crayons, etc.)
- téléphone
- activités spéciales (autobus, etc.)
- équipements et jouets

Vous pourrez aussi décider du montant que les parents auront à débourser pour utiliser le service de la halte-garderie.

Sources de financement

a) Gouvernements
Avant de présenter une demande de subvention à un ministère ou à une agence gouvernementale, informez-vous des critères de sélection et préparez votre demande en fonction de ces critères. L'*annexe 5* donne plus de renseignements au sujet des sources de financement disponibles.

b) Centraide

c) Clubs philantropiques (Chevaliers de Colomb, Club Optimiste, Club Richelieu, etc.)

d) Groupements religieux

e) Commerces du quartier

f) Activités d'auto-financement

Conseils pratiques

La cotisation annuelle peut aussi être une source de financement. Elle démontre une volonté de la part des personnes qui utilisent le service de participer au financement de la halte-garderie.

Présentez des demandes de subvention à plusieurs endroits. Ne mettez pas tous vos oeufs dans le même panier!

L'équipement

On retrouve souvent, dans les haltes-garderies, le même genre d'équipement que dans les garderies et les prématernelles. L'équipement doit être fonctionnel et sécuritaire.

Le gros équipement

- Petites tables pour enfants (coin des arts plastiques, fine motricité et maisonnette)
- Petites chaises pour enfants
- Grande table pour adultes
- Armoires-étagères
- Tapis pour le coin du bébé
- Bac à sable
- Chevalets (coin des arts plastiques)
- Plastiques (coin des arts plastiques, protège le plancher)
- Petite cuisinière, réfrigérateur et évier (coin maisonnette)
- Petit lit pour poupées (coin maisonnette)

Suggestions

Il est possible de récupérer, à la maison, du matériel utile pour les enfants fréquentant la halte-garderie. Chaque coin peut être meublé du matériel suivant:

1. Coin tranquille (livres et musique)

- livres de contes et d'images
- petit tapis et coussins
- tourne-disque et disques (ou cassettes)
- instruments de musique
- marionnettes
- une petite table peut être aménagée pour placer des éléments de la nature (roches, cailloux, feuilles, loupe, etc.)

Activités possibles

- cercles, collations
- racontons une histoire
- théâtre de marionnettes
- activités musicales: chants, rondes, comptines, exploration d'instruments de musique, petites parades, participation d'un parent qui joue d'un instrument (flûte à bec, guitare, etc.), jeux rythmiques, etc.
- conversation, exercices du langage
- moyens audio-visuels: livres, disques, tableaux-feutres
- exploration libre

(Source. *Info-jeu: le guide pratique du groupe de jeu,* Association pour les services préscolaires d'Ottawa-Carleton.)

2. Coin maisonnette

- vaisselle, casseroles, ustensiles en bois ou en plastique, contenants de plastique recyclés, boîte à oeufs et à aliments (céréales, etc.), entonnoirs
- poupées, animaux en peluche
- petit lit, berceau, poussette
- déguisements: vieux chapeaux, robes, vestons, bijoux, etc.
- bassin (pour jeux dans l'eau)
- miroir vertical

Activités possibles

- pâte à modeler (rouleaux à pâte, emporte-pièce, bâtonnets à café)
- jeux dans l'eau (laver la vaisselle, laver le linge du bébé, etc.)
- jeux du magasin (argent de «monopoly» ou autre, coupons, vieilles boîtes, petite caisse)
- jeu de médecin (stéthoscope, chiffons pour bandages, seringue en plastique, etc.)
- savon-mousse
- jeux libres

3. Coin de grosse motricité

- blocs, cubes de diverses grosseurs
- camions, autos
- jeux de construction par terre
- jeux de trains (voies ferrées, etc.)
- coussins, matelas
- voiturettes, tricycles
- cerceaux, ballons
- boîtes de carton (boîte à souliers)

Activités possibles

- jeux de psychomotricité: exercices, courses à obstacles, découverte par les sens, danse et mouvements, menuiserie
- jeux de coopération: ballon, rondes actives, constructions collectives, etc.
- jeux libres

4. Coin de fine motricité (jeux sur table)

- casse-tête
- jeux d'assemblage («Lego», «Dublo», «Bristle Blocks», etc.)
- jeux d'enfilage (colliers, billes de bois, lacets, etc.)
- jeux de loto (cartes)
- jeux d'encastrement
- pyramides, tours, etc.
- jeux libres

5. Coin des arts plastiques

- papier, carton, etc.
- pinceaux
- peinture à l'eau (Tempera en poudre) – 5 couleurs de base: bleu, rouge, jaune, noir, blanc
- ciseaux
- craies de cire, crayons-feutres, craies de pastel
- colle et bâtonnets
- bouts de tissu, liège, ouate, bouts de caoutchouc Mousse, macaronis
- vieilles revues et catalogues
- tabliers (chemises recyclées)
- corde à linge et pinces à linge

Activités possibles

- peinture: au chevalet, à la ficelle, aux éponges, aux doigts
- dessin: pastel, cire, feutre, plomb
- bricolage: collages variés sur cartons, collages de boîtes, de bois, de nouilles colorées
- imprimés avec liège, légumes, etc.
- murales collectives
- glaise, sculptures
- décorations de Noël, cartes de souhaits, petits cadeaux
- fabrication d'instruments de musique simples
- dessins et peintures libres

6. Coin du bébé

- tapis
- jouets colorés, sécuritaires et lavables: hochets, petits miroirs, clochettes, premiers livres en plastique, etc.
- chaise berçante (un atout supplémentaire)
- mobiles
- coussins

(Source: *Info-jeu: le guide pratique du groupe de jeu,* Association pour les services préscolaires d'Ottawa-Carleton.)

Beau, bon, pas cher – où trouver le matériel

a) À la maison

Cartes postales
Cartes de Noël
Différents genres de macaroni
Cure-dents
Bâtonnets à café
Assiettes de carton
Cure-pipes
Rouleaux de carton (papier essuie-tout)
Papier d'emballage de Noël
Petites boîtes
Pailles
Petites pièces de bois arrondies
Laine
Paillettes
Boutons
Cartons de chemises
Revues, catalogues
Feuilles d'arbres séchées
Fleurs artificielles
Perles
Ruban
Tissu
Boîtes à oeufs
Bouteilles de détergent (bien lavées)

Papier d'aluminium
Confettis
Sacs de papier, grands et petits

b) Dans la nature

Herbe
Feuilles
Roches et cailloux
Cônes de pin «cocottes»
Fleurs
Coquillages
Sable
Glaise
Noix, etc.

c) Dans la communauté

Écoles: vieux matériaux scolaires (tables, chaises, etc.)
Journaux du quartier: restes de rouleaux de papier, etc.
Magasins d'occasion: tapis, vêtements, etc.
Usines de bois: rebuts de bois, copeaux, bran de scie, etc.
Magasins de papiers peints: restes de rouleaux, etc.
Magasins de rideaux: échantillons, etc.
Supermarchés: affiches (fruits, légumes, animaux), boîtes à oeufs, boîtes de carton, papier d'emballage, etc.
Ventes-débarras, bazars, ventes de jouets usagés
Cueillettes de jouets et de matériaux divers
Dons

Recettes

Pâte à modeler

1/2 tasse de sel
2 c. à soupe d'huile végétale
1 tasse d'eau
teinture pour aliments
1 tasse de farine
2 c. à soupe de crème de tartre (section des épices à l'épicerie ou à la pharmacie)

Combiner tous les ingrédients dans une casserole. Amener à ébullition tout en brassant continuellement. Lorsque le mélange épaissit, fermer le feu. Continuer à brasser jusqu'à l'obtention d'une belle pâte lisse.

Savon-mousse

(Veillez à ce que les enfants ne se mettent pas les doigts dans les yeux!)
4 tasses d'eau chaude
1/2 à 3/4 de tasse de flocons ou de poudre de savon pur (genre «Ivory»)
teinture pour aliments (quelques gouttes)

Battre à haute vitesse avec un batteur jusqu'à ce que la consistance soit celle d'une meringue et au besoin, ajouter plus d'eau ou de savon.

Goop

2 tasses de fécule de maïs
1/2 tasse d'eau
teinture pour aliments

Mélanger l'eau et quelques gouttes de teinture pour aliments à la fécule de maïs jusqu'à l'obtention d'une pâte crémeuse. Le Goop a une texture intéressante: il est dur au toucher mais coule entre les doigts lorsqu'on en prend dans la main. Le Goop est facile à nettoyer.

Peinture à doigt

2 c. à soupe d'amidon (fécule de maïs)
1/2 tasse d'eau froide
1 1/2 tasse d'eau chaude

Dissoudre l'amidon dans l'eau froide. Amener l'eau chaude au point d'ébullition. Ajouter le mélange d'amidon et remuer jusqu'à ce que le tout épaississe (environ 5 minutes). Saupoudrer un peu de poudre de Tempera dessus. Utiliser sur un papier pour peinture à doigt.

Glaise à la fécule de maïs

1 tasse de fécule de maïs
2 tasses de sel
1 1/3 de tasse d'eau froide

Placer le sel et 2/3 de tasse d'eau dans une casserole et porter à ébullition. Mélanger la fécule au reste de l'eau. Bien mêler ces deux mélanges et pétrir jusqu'à l'obtention d'une glaise.

Mouler la glaise en diverses formes et objets et laisser sécher quelques heures. Peindre les objets lorsqu'ils sont secs. La glaise non utilisée doit être conservée dans un pot couvert ou dans un sac de plastique dans le réfrigérateur.

Avec cette glaise, vous pouvez fabriquer de jolies décorations des fêtes: rouler la pâte, tailler des cloches, coeurs, bonshommes de pain d'épice, etc. Percer un trou près du haut avec une paille ou un crayon et piquer avec une fourchette. Cuire à 110° C pendant 2 heures, en les tournant pour éviter que les bords se courbent. Peindre et coller des brillantines, etc. Afin de conserver vos décorations, les recouvrir de peinture acrylique ou de vernis.

Le personnel

Si vous décidez d'embaucher du personnel, il est essentiel de discuter des points suivants: description des tâches, qualifications, conditions de travail, salaire, etc.

Formez un comité de sélection qui se chargera des entrevues et de la sélection des candidates et des candidats.

Où trouver le personnel

- Publiez une annonce dans le journal.
- Communiquez avec le Centre de Main-d'oeuvre du Canada de votre région.
- Appelez le Centre de Main-d'oeuvre des Collèges et Universités et informez-les de la disponibilité de l'emploi.
- Faites part de l'emploi disponible à des éducateurs et des éducatrices travaillant dans des haltes-garderies, des prématernelles. Ils ou elles pourraient connaître des personnes intéressées.
- À l'*annexe 6*, vous trouverez des modèles de critères d'embauche et des contrats de travail utilisés par une halte-garderie et une prématernelle pour embaucher leur personnel.

Conseils pratiques

Un éducateur ou une éducatrice ayant beaucoup d'initiative et de confiance en soi et qui est sensible aux besoins des enfants apportera à la halte-garderie une bouffée de fraîcheur. Les enfants s'y sentiront bien.

N'oubliez pas de considérer la relation de l'éducateur ou de l'éducatrice avec les enfants. Parfois il est préférable de choisir une personne chaleureuse, compréhensive et peu expérimentée plutôt qu'une autre qui a plusieurs années d'expérience mais qui éprouve des difficultés à communiquer avec les enfants.

Lecture conseillée

FISHER John. *La «piastre» n'est pas tout*. Guide essentiel pour les organismes sans but lucratif. Management and Fund Raising Center. Toronto, 1978.

La programmation

Afin de planifier des activités intéressantes pour les enfants, vous pouvez former un comité de programmation qui veillera à établir un horaire incluant divers genres d'activités.

Les livres dont les titres figurent ci-dessous contiennent des idées intéressantes qui plairont aux jeunes enfants.

Bibliographie

1. Programmation

BERGE, Yvonne. *Vivre son corps pour une pédagogie du mouvement*. Paris, Éditions du Seuil, 1975. 172 p.
(Connaître son corps et l'utiliser de façon créatrice par des mouvements beaux et sensibles.)

BUREAU DE RECHERCHE ET DE CONSULTATION EN ÉDUCATION. *Touche à tout*. volumes 1 et 2, Montréal, Jacques Frenette Éditeur Inc., 1980.

BURIE KRICHNER, Audrey. *A Handbook of Learning Games and Activities for Young Children*, Basic Beginning. Acropolis Books, Canada, Carleton House, 91 Station Street, Ajax, Ontario L1S 3H2. 259 p.

(Toutes les activités imaginables que l'on peut proposer à des jeunes enfants. Un livre à consulter.)

CALVET, Didier. *Éveillez votre enfant par des contes*. Montréal, Les Éditions de l'Homme, 1981.

CARPENTIER-GAGNON, Constance. *Help for Preschooler*. Good Apple Book, Box 299, Carthage 111, États-Unis 62, 321-0299, 1982. 60 p.

(Livre contenant de nombreuses idées simples et créatrices d'activités à faire avec les enfants de 3 à 5 ans pour les préparer à l'école.)

FLEMMING, Bonnie, HAMILTON, Darlène et HICKS, Jo-Anne. *Resources for Creative Teaching in Early Childhood Education*. Harcourt, Brace Jovanovich, 1977. 634 p.

(Livre contenant une multitude de ressources en ce qui a trait à la programmation d'activités pour de jeunes enfants.)

JOUVERT, Jeanne. *Les marionnettes et l'enfant*. Paris, Fernand Nathan, 1978.104 p.

LÉVY, Jeanne. *L'éveil du tout-petit*. Gymnastique du premier âge, Paris, Éditions du Seuil, 1972. 141 p.

THE ASSOCIATION FOR EARLY CHILDHOOD EDUCATION. *Circle Book*. Ottawa, Valley-Branch.

(Livre bilingue qui donne des idées sur une foule d'activités (musique, mouvement, conte, développement cognitif, étude de la nature). Le livre contient aussi une bibliographie dans les deux langues.)

2. Activités musicales

BRINKENSHAW, Lois. *Apprenons par la musique*. Guide pour les enseignants du primaire, Montréal, Les Éditions HRW Ltée, 1981. 287 p.

CASS-BEGGS, Barbara. *To listen, to like, to learn*. Peter Martin Assoc., 35, Britain St., Toronto 299, Ontario.

FULIN, Angélique. *L'enfant, la musique et l'école*. Paris, Fernand Nathan, 1977. 160 p.

GOSSELIN, Lise et LAVAL, Marie-Josée. *Je vis et je veux m'exprimer avec mes comptines*. Montréal, Éditions Brault et Bouthillier Ltée, Québec, 1971. 111 p.

Rondes enfantines. Éditions Lito-Paris, 1977.

3. Activités physiques

HOHMAN, BANIT et WEIKART. *Young Children in Action*. High/Scope, Michigan, 1979.

MISCHLICH-JOLY, Elisabeth. *Des activités au rythme des saisons – L'hiver, Le printemps*. Ottawa, Association pour les services préscolaires d'Ottawa-Carleton, 1985-1987.

RICHARD-DOYON, Louise. *Préparez votre enfant à l'école*. Montréal, Les Éditions de l'Homme, 1977.

SEKELY, Trude. *Exercices et jeux pour enfants*. Montréal, Les Éditions de l'Homme, 1981. 208 p.

TOUGAS, Janine. *CréActivité*. Manitoba, Fédération provinciale des comités de parents, 1987.

Activités spéciales

Les activités ajoutent à l'atmosphère d'exploration et de création que les enfants vivent en fréquentant la halte-garderie. Une activité spéciale offre la possibilité de faire de nouveaux apprentissages.

Idées

Voici quelques idées qui plairont aux enfants et qui ajouteront un cachet spécial à la programmation.

Printemps

- la fabrication de cerfs-volants
- la naissance: bourgeons, éveil de la nature, semences
- la fonte des neiges, la sucrerie de l'érablière
- la fête de Pâques

Été

- les pique-niques, les baignades, le camping
- la confection de salades

Automne

- la nature se prépare pour l'hiver
- la fête de l'Halloween

Hiver

- la construction d'igloos, de bonshommes de neige
- les glissades, le patinage
- la fête de Noël

Excursions

- bibliothèque publique (prêt de livres, l'heure du conte)
- caserne des pompiers et pompières (visite)
- cueillette de pommes (automne)
- école de musique
- ferme (visite)
- galerie d'art
- bureau de police
- hôpital pour enfants
- lacs
- musée
- parcs (pique-nique)
- érablière

Règlements internes et constitution

Selon la nature de votre projet et les intentions des membres fondateurs de la halte-garderie, considérez les avantages et les désavantages de vous constituer en société.

Si vous décidez de ne pas vous constituer en société, il serait bon toutefois de vous doter de règlements internes afin d'informer toutes les personnes qui utilisent votre service de votre mode de fonctionnement et aussi afin de faciliter la gestion du service. Vous trouverez à *l'annexe 7* un exemple de constitution et de règlements internes.

Lecture conseillée

FISHER, John. *La «piastre» n'est pas tout*. Guide essentiel pour les organismes sans but lucratif. Management and Fund Raising Center. Toronto (Ontario), 1978. Chap. 4: «L'organisation de votre groupe».

Publicité

Eh bien! Après avoir tant travaillé, il faut maintenant faire connaître le service!

Utilisez les moyens disponibles dans la communauté (ex.: journaux, radio, télévision, affiches, etc.). Voir l'*annexe 8*. Définissez la clientèle qui pourrait utiliser le service et choisissez les moyens les plus adéquats pour la rejoindre. Le nombre d'enfants que vous pouvez accueillir aidera à déterminer l'ampleur de votre campagne publicitaire. Attention à ne pas trop disperser vos énergies!

Lecture conseillée

FISHER, John. *La «piastre» n'est pas tout*. Guide essentiel pour les organismes sans but lucratif. Management and Fund Raising Center. Toronto (Ontario), 1978. Chap. 10: «Groupe de travail communautaire».

ANNEXE 1

Exemples de haltes-garderies
La halte-garderie Carrousel

Buts:

1. Permettre aux parents d'utiliser un service de garde où il est possible de laisser leurs enfants pour quelques heures (soit le matin soit l'après-midi).
2. Offrir une gamme d'activités à l'intérieur desquelles l'enfant peut s'acclimater à la séparation d'avec parents et s'initier aux jeux de groupe.

Objectifs particuliers:

Parents

- Permettre aux parents de prendre quelques heures de répit, vu la responsabilité exigeante quotidienne qui est celle d'être parent.
- Initier le parent au système coopératif sous divers aspects:
  - assurer l'engagement direct et la participation active dans l'organisation;
  - voir aux exigences administratives et au fonctionnement du service de la halte-garderie.

Enfants

- Offrir à l'enfant la possibilité de se socialiser.
- Stimuler son développement global et sa créativité par la nature éducative des activités offertes.
- Aider l'enfant à développer une bonne image de soi et augmenter sa confiance en lui offrant un environnement adéquat et des encouragements.
- Inciter l'enfant à développer une certaine indépendance et une autonomie face à ses parents.

Une halte-garderie peut avoir un rapport adulte-enfants comme suit:

Éducateur/trice :	0 à 18 mois	=	3 bébés
	18 mois à 5 ans	=	8 enfants
Parent-bénévole :	0 à 18 mois	=	2 bébés
ou aide-éducateur/trice :	18 mois à 5 ans	=	4 enfants

ANNEXE 1 (suite)

Le Centre de la petite enfance

Le CENTRE DE LA PETITE ENFANCE désire recréer, à l'intention des parents et des jeunes enfants, une vie communautaire impliquant des échanges plus personnalisés.

Il offre gratuitement à la population de Hull et de la région un certain nombre d'activités répondant aux objectifs suivants:

1. Fournir un lieu de rencontre pour parents et enfants

Ces rencontres s'effectuent lors de réunions régulières ou soit au Centre local de services communautaires (C. L. S. C.), à la bibliothèque municipale, dans le secteur ou ailleurs (visites, sorties diverses, etc.).

2. Favoriser le dialogue entre parents

Ces échanges d'idées se feront à l'occasion de rencontres mettant en présence des mères et/ou des pères qui désirent discuter ensemble des questions d'éducation touchant leurs jeunes enfants.

Ces rencontres se font de façon non officielle, soit entre nous, soit avec l'appui de spécialistes de l'enfant, de différents organismes de la région, ou de parents intéressés ayant les compétences nécessaires (ex.: psychologue, diététicien ou diététicienne, enseignant ou enseignante, etc.).

3. Favoriser la socialisation de l'enfant

Le Centre permet aux jeunes enfants de rencontrer d'autres enfants de leur âge (parfois plus jeunes ou plus âgés/es) et de participer à des jeux et des activités variés: jeux libres, peinture, dessin collectif, pâte à modeler, déguisement, jeux de motricité et de rythme, chansons, rondes, bricolages, etc.

4. Informer les parents au sujet des besoins des enfants et de la famille

Le CENTRE DE LA PETITE ENFANCE veut jouer un rôle au niveau de l'information et de la formation face aux besoins physiques, psychologiques et sociaux de l'enfant. Il se veut un centre d'information pour les parents par les contacts qu'il entretient avec des spécialistes ou en offrant de l'information sur les ressources disponibles dans la région (ex.: Centre local de services communautaires (C. L. S. C.) de Hull, service de loisirs, Collège Algonquin, etc.).

5. Organiser des activités familiales de groupe

Certaines activités regroupent les participantes et les participants habituels du Centre (c.-à-d. : les mères et/ou les pères et les jeunes enfants), d'autres rencontres sont ouvertes à toute la famille (enfants plus âgés/es aussi). Ces rencontres ont surtout lieu la fin de semaine. En voici quelques exemples:

- visite à la ferme, dans le parc de la Gatineau, à la sucrerie de l'érablière, etc.
- pique-nique communautaire
- activités sportives: patinage, baignade
- etc.

Tous et toutes sont les bienvenus.

Le CENTRE DE LA PETITE ENFANCE.

ANNEXE 2

Tableau des démarches

Étape	Activités	Temps
1	Formation d'un groupe intéressé à mettre sur pied une halte-garderie	2 semaines
2	Établissement des modalités, des buts, des objectifs et de l'orientation du travail	2 semaines
3	Enquête	4 semaines
4	Local et constitution en société	8 semaines
5	Financement, équipement et personnel	8 semaines
6	Programmation et activités spéciales	2 semaines
7	Publicité	2 semaines

Note: La durée de chacune des étapes est approximative et peut varier selon les énergies et la disponibilité des membres du groupe.

ANNEXE 3

Exemple de sondage
Centre de la petite enfance

1. Nom de la rue où vous demeurez _____

2. Nom de la rue transversale la plus proche _____

3. Revenu annuel brut de la famille

   5 000 à 10 000 $ ❑
   10 000 à 20 000 $ ❑
   20 000 à 30 000 $ ❑
   30 000 $ et plus ❑

4. a) Faites-vous garder votre (vos) enfant (s) occasionnellement?
   Oui ❑ Non ❑

   b) Si oui, quel mode de garde utilisez-vous présentement?
   - échange de service avec une autre personne ❑
   - garde à domicile ❑
   - garde dans une autre famille ❑
   - autre ❑

   c) Combien de fois par semaine?_____ par mois?_____

   d) Pour quelles raisons?
   - emploi ❑
   - études ❑
   - visites médicales ❑
   - loisirs ❑
   - socialisation de l'enfant ❑
   - autres ❑

   e) Avez-vous de la difficulté à trouver un gardien ou une gardienne de jour?
   Oui ❑ Non ❑

ANNEXE 3 (suite)

5. a) Si une halte-garderie était mise sur pied dans votre région, l'utiliseriez-vous?
   Oui ❑ Non ❑

   b) Si oui, indiquez le nombre d'enfants _____

   c) Indiquez l'âge de chaque enfant _____

   d) Combien de fois par mois l'utiliseriez-vous? _____

   e) Combien d'heures par jour? _____

   f) Quel secteur de votre ville ou de votre village vous conviendrait le mieux quant à l'emplacement de la halte-garderie?

   _____

6. a) Préféreriez-vous une formule coopérative, vous engageant à échanger du temps contre des services de garde?
   Oui ❑ Non ❑

   b) Sinon, préféreriez-vous assumer les coûts de services de garde?
   Oui ❑ Non ❑

   c) Préférez-vous une combinaison des deux points précédents?
   Oui ❑ Non ❑

7. a) Accepteriez-vous de participer à l'implantation du projet de halte-garderie?
   Oui ❑ Non ❑

   b) Si oui, indiquez votre nom _____

   votre numéro de téléphone _____

   c) Indiquez quel genre de participation vous intéresse et commentez au besoin :

   _____

8. Êtes-vous membre du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ou l'avez-vous déjà été?
   Oui ❑ Non ❑ *SI OUI, RÉPONDRE AUX QUESTIONS 10-11-12-13-14*

9. Date de la réponse _____

ANNEXE 3 (suite)

10. Êtes-vous satisfait/e du local actuel du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE?
Oui ❑ Non ❑
Expliquez pourquoi:

_____

11. Êtes-vous satisfait/e de la programmation qu'offre le CENTRE DE LA PETITE ENFANCE?
– pour les enfants:
Oui ❑ Non ❑
– pour les parents:
Oui ❑ Non ❑
Vos commentaires:

_____

_____

12. Bénéficiant d'un service de garde à proximité (halte-garderie), quelles activités du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE préféreriez-vous?

Rencontres non officielles: ❑

Conférences: ❑

Discussions sur un sujet donné: ❑

Autres: _____

13. Pour quelles raisons ne participez-vous pas aux activités du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE?

_____

14. Avez-vous d'autres commentaires concernant le fonctionnement du CENTRE DE LA PETITE ENFANCE?

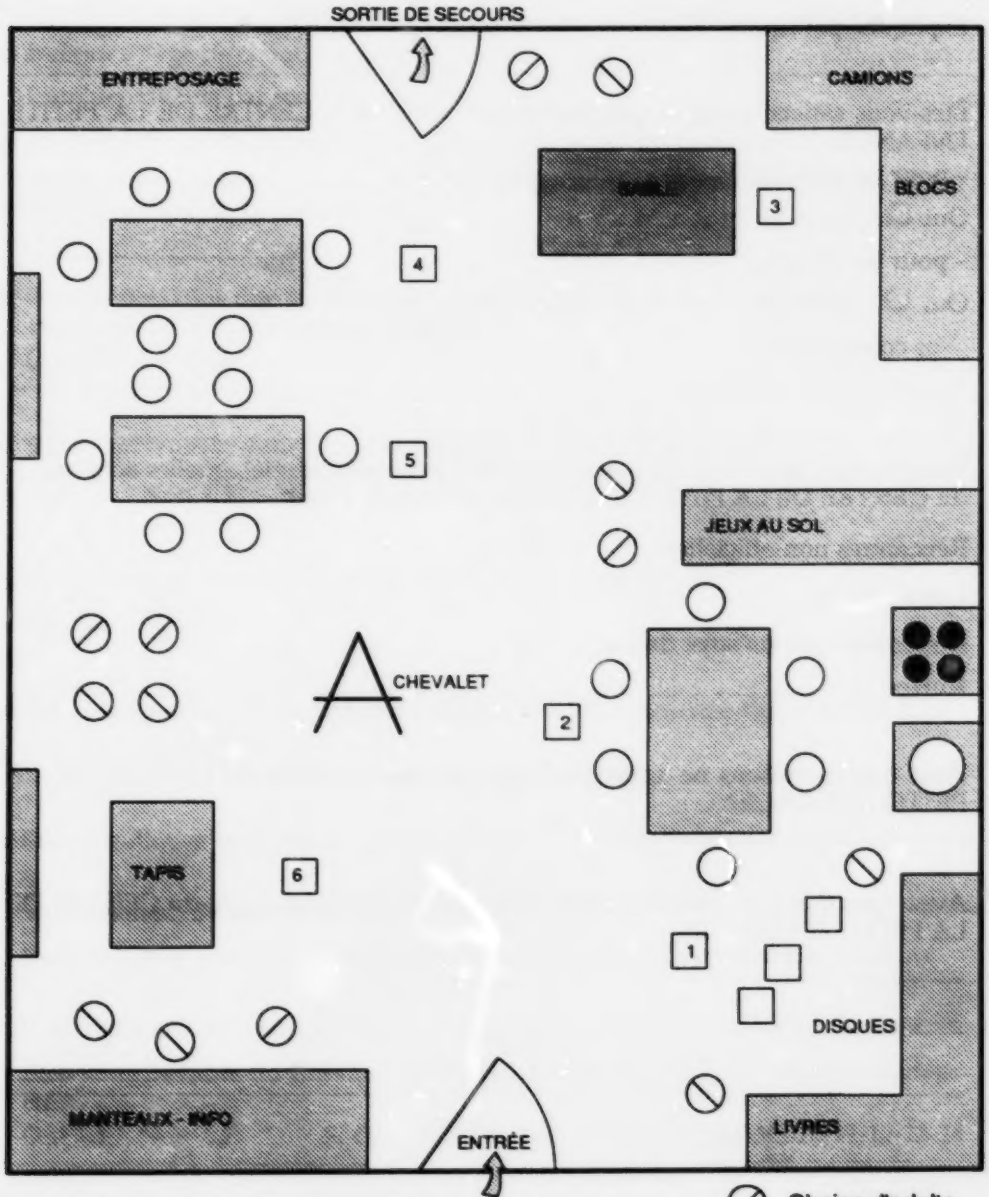
_____

_____

_____

ANNEXE 4

Installation d'un local



1 Coin tranquille (livres, musique, marionnettes, etc.)
2 Coin maisonnette (imitation, pâte à modeler, etc.)
3 Coin de grosse motricité (blocs, camions, etc.)
4 Coin de fine motricité (casse-tête, jeux de table, etc.)
5 Coin des arts plastiques (peinture, bricolage, dessin, etc.)
6 Coin du bébé

ANNEXE 5

Sources possibles de financement

Bureau du coordonnateur provincial des services en français
6e étage, Édifice Mowat
Queen's Park
Toronto (Ontario)
M7A 1B8
1-800-268-7507

Ministère de l'Emploi et de l'Immigration
385, rue Slater
1er étage,
Ottawa (Ontario)
K1R 5B8
(613) 996-3345

Ministère des Services sociaux et communautaires
Services d'aide à l'enfance
10, rue Rideau
Ottawa (Ontario)
(613) 234-1188

Secrétariat d'État
Agent de développement
150, rue Kent, pièce 903
Ottawa (Ontario)
(613) 996-5977

Vous pouvez faire une demande à votre conseil de ville, ou à votre régionale.

ANNEXE 6

Critères d'embauche

Éducateur ou éducatrice

Halte-garderie

1. Formation et connaissances
   - technique de garderie
   - technique en éducation spécialisée
   - éducation
   - baccalauréat en éducation préscolaire et primaire
   - cours de premiers soins
2. Expérience
   - minimum d'un an d'expérience comme éducateur ou éducatrice en milieu de garderie reconnu
   - poupon (0 à 2 ans)
   - enfant (2 à 5 ans)
   - handicapés/es
3. Qualités personnelles
   - disponibilité
   - excellent français parlé
   - amour et respect des enfants
   - ponctualité
   - présentation soignée
   - adaptation
   - patience et pondération
   - capacité de travailler en équipe
   - créativité
   - initiative
   - abstinence de cigarette pendant le travail

Comité pédagogique

Critères

- formation (diplôme en éducation des petits)
- expérience de travail
- bénévolat
- qualité de travail en groupe
- leadership
- ouverture d'esprit
- maturité
- excellent français (parlé et écrit)
- chaleur humaine
- «sa philosophie»

Entrevues

- une copie de la description de tâches ainsi que des conditions de travail sera donnée à chaque candidat ou candidate
- convocation des gens 15 minutes à l'avance
- première question: réponse écrite... «pourquoi désirez-vous obtenir ce poste?»
- chaque entrevue est d'une durée d'une demi-heure

Questions

1. Parlez-nous de votre expérience passée et indiquez-nous comment celle-ci pourrait vous être utile dans le cadre du présent emploi?
   - leadership
   - travail en équipe
   - sens de l'organisation
   - animation pédagogique
   - sens des responsabilités
   - flexibilité
2. Il s'agit d'une halte-garderie coopérative. Comment entrevoyez-vous votre travail dans un tel programme?
   - contact avec les parents
   - contact avec les autres employés/es
   - expérience avec le comité bénévole
3. Si la personne avec qui vous travaillez ne fait pas son travail, que faites-vous?
   - parler avec la personne
   - revoir la description de tâches
   - rencontrer le comité de parents
4. Vous vous trouvez face aux situations suivantes, que faites-vous?

a) L'enfant ne veut pas quitter sa mère.

b) Les parents ont mis sur pied un projet, les contacts sont faits, tout est prêt, mais le propriétaire s'oppose à la tenue de cette activité.

c) Un conflit surgit entre les parents; certains veulent plus d'activités pédagogiques, les autres non.

5. Avez-vous des questions?

ANNEXE 6 (suite)

Contrat de l'éducateur ou de l'éducatrice

Parties	Cette entente prise entre _____ et _____ respectivement employeur et employé/e, sera un contrat d'emploi pour les périodes de _____ _____ sujet aux statuts et règlements de la constitution de la halte-garderie _____ et aux conditions suivantes:
Période d'emploi	La période d'emploi de ce contrat sera du _____ au _____ et sera d'une durée de _____ mois.
Salaire	Le salaire pour la période de ce contrat sera de _____ à l'heure, payable toutes les deux semaines.
Fonctions	Les fonctions de l'employé/e seront telles que spécifiées dans la description de tâches en annexe.
Heures	La session du matin de la halte-garderie commencera à _____ pour se terminer à _____ et celle de l'après-midi commencera à _____ et se terminera à _____ aux journées désignées au début de septembre et de janvier. Certains changements en relation avec ces heures peuvent être faits par le Conseil d'administration à condition qu'un avis préalable adéquat soit donné et accepté par l'éducateur/trice. L'éducateur/trice sera au local 15 minutes avant le début de la session et 15 minutes après la fin de la session.
Congés statutaires	La halte-garderie _____ sera fermée pour les congés statutaires de l'Action de grâce et du Vendredi saint. L'éducateur/trice n'aura pas à se présenter et sera payé/e.
Congés annuels	L'éducateur/trice recevra 4% du revenu brut total à la fin du contrat.
Congés de maladie	L'éducateur/trice pourra s'absenter pour 4 périodes de 3 heures (une session de cours) durant l'année, en raison de maladie. L'éducateur/trice recevra son plein salaire durant ces jours. Pour toute période qui excédera ces congés de maladie, l'éducateur/trice ne sera pas payé/e.
Congés en raison de décès	L'éducateur/trice peut prendre, en raison du décès d'un membre de sa famille directe, 3 demi-journées consécutives qui seront rémunérées.

ANNEXE 6 (suite)

Assurance	Une assurance-accident pour l'éducateur/trice est prévue par _____ selon la police d'assurance numéro _____
Période d'essai	Une période d'essai sera en vigueur à partir du _____ pour une durée d'un mois. Pendant ce temps, le Conseil d'administration convient d'avertir l'éducateur/trice avant le _____ s'il n'est pas satisfait des services rendus par l'éducateur/trice.
Annulation de session régulière	Si une session est annulée à cause de circonstances incontrôlables, l'éducateur/trice recevra son plein salaire.
Fin du contrat	La fin du contrat peut être rendue possible en autant qu'un avis par écrit remis un mois à l'avance (lettre recommandée) soit donné par la partie voulant mettre fin au contrat.
Renégociation	La renégociation de ce contrat peut être demandée par le Conseil d'administration ou l'éducateur/trice et devrait se dérouler au printemps pour que les changements au salaire, aux conditions de travail et aux politiques de l'année suivante puissent être discutés avant l'inscription. Le Conseil d'administration considère que s'il n'a pas reçu l'acceptation ou le refus (silence considéré comme tel) de l'éducateur/trice deux (2) semaines suivant l'avis de renégociation du contrat, il sera libre d'engager quelqu'un d'autre.

Après lecture du présent contrat et acceptation de toutes les clauses, ce _____ jour du mois de _____ mil neuf cent _____

SIGNÉ, SCELLÉ ET COPIE REMISE
EN LA PRÉSENCE DE:

_____	_____
éducateur/trice	**président/e**
_____	_____
témoin	**secrétaire**

ANNEXE 6 (suite)

Description de tâches

Coordonnateur ou coordonnatrice

1. Le coordonnateur ou la coordonnatrice est le première personne responsable des activités qui ont lieu dans le local, tant au niveau des activités, des rencontres parents/enfants, que des activités de la halte-garderie.
2. S'assure de l'intégration de ces deux activités, avec la coliaboration de l'éducateur ou de l'éducatrice désigné/e à cet effet.
3. Voit à l'organisation et à la supervision de la halte-garderie, de concert avec le Conseil d'administration du

   _____
4. S'occupe de l'administration financière sous la supervision du trésorier ou de la trésorière du

   _____.
5. Élabore et planifie, avec les éducateurs et les éducatrices, le programme d'activités pour les enfants.
6. Coordonne le travail des éducateurs et des éducatrices.
7. Assure le remplacement du personnel s'il y a lieu.
8. Voit à l'inscription des enfants à leur arrivée et au paiement des frais.
9. Voit à ce que les règlements généraux et de régie interne soient respectés.
10. Assure les premiers soins et administre les médicaments aux enfants selon les directives des parents s'il y a lieu.
11. S'assure de l'appui et de la coopération des bénévoles des différents comités du _____, peut assurer le lien entre ces bénévoles et, selon sa disponibilité, aider ces bénévoles dans leur travail.
12. S'occupe de l'achat du matériel et de la réparation des objets défectueux.
13. Fait partie du comité «halte-garderie» qui doit faire le lien entre la halte-garderie et le Conseil d'administration du

    _____.
14. Assiste aux réunions du Conseil d'administration à titre de personne-ressource, mais n'a pas droit de vote. Lors de ces réunions, il ou elle doit remettre un rapport écrit et oral des activités du

    _____.
15. En raison de la nature de l'organisme-employeur, le Conseil d'administration doit pouvoir lui demander d'assumer des tâches après les heures normales de travail. Dans ce cas, le coordonnateur ou la coordonnatrice pourra récupérer ce temps supplémentaire après entente préalable avec l'employeur.

ANNEXE 6 (suite)

Description de tâches

Éducateur ou éducatrice

Sous la supervision du coordonnateur ou de la coordonnatrice, l'éducateur ou l'éducatrice assume les fonctions suivantes:

1. Assure la surveillance des enfants et leur intégration dans un groupe de jeu.
2. Élabore et planifie, avec l'aide du coordonnateur ou de la coordonnatrice, un programme hebdomadaire des activités.
3. Anime les activités.
4. Apporte les soins, l'attention et l'affection nécessaires aux enfants.
5. Prépare le matériel nécessaire aux activités et range le matériel une fois les activités terminées.
6. Remet le local en ordre après le départ des enfants.
7. En raison de la nature de l'organisme-employeur, le Conseil d'administration peut lui demander, par l'intermédiaire du coordonnateur ou de la coordonnatrice, d'assumer des activités après ses heures de travail; ce temps supplémentaire pourra être récupéré selon une entente préalable avec le coordonnateur ou la coordonnatrice.
8. Le Conseil d'administration peut également lui demander, par l'intermédiaire du coordonnateur ou de la coordonnatrice, d'aider les bénévoles dans leur travail, le cas échéant.
9. Il ou elle doit être à la disposition du coordonnateur ou de la coordonnatrice et le/la seconder dans certaines tâches.

Un éducateur ou une éducatrice sera spécialement désigné/e pour accueillir les enfants et les mères et/ou les pères venant le matin pour des activités-rencontres. Il ou elle devra veiller, avec le coordonnateur ou la coordonnatrice, à ce que l'intégration de ces deux activités se fasse sans préjudice pour l'une ou l'autre de ces activités. Les moyens d'intégration sont laissés à l'initiative et à l'imagination de toutes les personnes concernées (coordonnateur, coordonnatrice, éducateurs, éducatrices, mères, pères, etc.).

L'éducateur ou l'éducatrice ne doit jamais perdre de vue que son seul employeur est le

_____.

ANNEXE 7

Constitution
Prématernelle coopérative Brin d'herbe Inc.

Philosophie:

La prématernelle coopérative *Brin d'herbe Inc.* est un organisme unilingue francophone d'Ottawa à but non lucratif, géré par des parents siégeant à un Conseil d'administration, fonctionnant selon un mode coopératif et se constituant en société.

Objectifs:

1. Fournir un lieu de rencontre aux enfants de deux ans et demi à cinq ans (2 1/2 à 5 ans) dans un environnement qui leur sera favorable par le biais d'activités dirigées et de jeu libre visant à promouvoir leur autonomie, encourager leur activité et favoriser leur socialisation. L'approche pédagogique sera essentiellement axée sur les besoins et la personnalité de l'enfant en respectant les étapes de son développement (méthode pédocentrique).
2. Donner l'occasion aux parents de s'engager directement dans tous les aspects du programme et ce, par un travail en équipe réparti en divers comités.

Membres:

L'Assemblée générale est formée de tous les membres.

1. Tout parent, gardien ou gardienne d'un/e enfant accepté/e à la prématernelle pourra devenir membre sans discrimination de race ou de religion lorsque la demande d'admission aura été formulée selon les règlements.
2. a) Une personne cessera d'être membre actif de la coopérative lorsque son enfant n'ira plus à l'école.

   b) Toute personne qui partage les objectifs de la prématernelle peut être membre consultatif avec l'approbation du Conseil d'administration qui aura d'abord consulté l'Assemblée générale.

Conseil d'administration:

Les membres du Conseil d'administration sont élus annuellement par l'Assemblée générale. Les tâches sont réparties entre les postes suivants: président/e, vice-président/e, secrétaire, trésorier/ère, personne préposée aux inscriptions, représentants et représentantes d'OVCP et personne liaison parents-éducateur/trice.

ANNEXE 7 (suite)

Définition des rôles:

Président/e:	convoque et préside toutes les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.
Vice-président/e:	est responsable des activités quotidiennes de la prématernelle; remplace le président ou la présidente s'il y a lieu.
Secrétaire:	prend des notes lors des réunions et rédige les procès-verbaux; s'occupe de toute la correspondance de la prématernelle.
Trésorier/ère:	est responsable de l'administration des finances (planification et administration).
Préposé/e aux inscriptions:	planifie et coordonne les inscriptions, est responsable de la convocation des réunions.
Représentant/e:	assiste aux réunions de OVCP/ACFO et d'autres organismes qui pourraient être utiles à la prématernelle; assiste à leur réunion et fait la liaison entre la prématernelle et ces groupes.
Personne liaison parents-éducateur/trice:	s'occupe de la bonne entente entre les parents et l'éducateur/trice.

Comités:

Publicité:	organise des cueillettes de fonds; s'occupe de faire de la publicité dans les journaux de quartier, de l'affichage dans les bureaux de médecins et les centres communautaires; trouve des idées et organise toute activité qui pourrait apporter des fonds à la prématernelle.
Programmation:	aide l'éducateur/trice à l'élaboration du programme de la prématernelle.
Coordination des tâches:	établit l'horaire des bénévoles et veille à son bon fonctionnement en téléphonant, une semaine à l'avance, pour rappeler aux personnes bénévoles, le jour où elles doivent être présentes à la prématernelle.
Comité d'activités sociales:	organise les activités pour les parents (conférences et ateliers) et les fêtes d'enfants.

ANNEXE 7 (suite)

Règlements internes et responsabilités des parents

1. S'acquitter de ses devoirs selon le nombre d'enfants inscrits/es.
2. S'occuper du transport de son enfant pour se rendre à l'école ou en revenir, sinon, avertir l'éducateur ou l'éducatrice par écrit ou verbalement.
3. Assister l'éducateur ou l'éducatrice selon l'horaire établi par le coordonnateur ou la coordonnatrice des tâches, selon les règlements de la constitution. Une amende sera imposée aux parents qui ne se conformeront pas à ce règlement: 10 $ chaque fois. Après trois absences, l'enfant est retiré/e de la prématernelle.
4. Chaque parent ne pouvant, de façon permanente, répondre aux exigences des heures de suppléance, devra fournir l'équivalent en travail administratif.
5. Chaque parent qui est en retard pour venir chercher son enfant devra payer 1,25 $ par 10 minutes de retard, jusqu'à un maximum de 6,00 $. L'argent ira à la personne qui demeurera avec l'enfant.
6. Participer à l'administration générale de la prématernelle:
   a) en étant membre du Conseil d'administration ou d'un comité;
   b) en participant activement à ce comité ou à ce Conseil d'administration;
   c) si le parent cesse de s'acquitter de ces tâches à ces niveaux, son enfant sera retiré/e de la prématernelle.
7. S'assurer que chaque enfant est immunisé/e contre les maladies contagieuses.
8. S'assurer que chaque enfant s'absente de la prématernelle lors d'une maladie contagieuse, et avertir l'éducateur ou l'éducatrice pour toute absence prolongée.
9. Le quorum est constitué de la majorité simple des voix (51%).
10. Chaque parent a droit à un vote par enfant inscrit/e.
11. L'année scolaire comporte 2 sessions, soit de la mi-septembre à la mi-décembre et de la mi-janvier à la mi-juin. Les congés statutaires sont respectés.
12. Grossesse ou accouchement – congé négociable avec le coordonnateur ou la coordonnatrice. On permettra à la mère d'amener son bébé à la prématernelle tant que l'enfant ne se déplacera pas seul/e.
13. Chaque parent qui décide de retirer son enfant de la prématernelle pendant l'année scolaire doit donner un avis au moins un mois à l'avance, sinon la charge mensuelle devra être payée.
14. L'enfant doit parler français à la maison pour être accepté/e à la prématernelle. On se réserve le droit de retirer de la prématernelle l'enfant qui ne peut s'exprimer en français.

ANNEXE 8

Exemple de publicité

Une halte-garderie où vos enfants se plairont!

Grâce à laquelle vous pourrez profiter de vos moments libres!

Est en voie d'être mise sur pied dans votre quartier!!!

Votre appui nous aidera à réaliser ce projet.

Faites-vous plaisir!

Faites-nous part de vos intérêts, ils deviendront les nôtres et ceux de vos enfants.

C'est important!!!

Vous pouvez nous écrire à : _____

Nous appeler au : _____

Merci!

Bibliographie

1. Éducation

DREIKURS, Rudolf. *Le défi de l'enfant*. Paris, Éditions Robert Laffont, Collection «Réponses», 1972. 299 p.
(Comment éduquer vos enfants sans avoir à recourir à l'autorité. Études de cas qui nous donnent de nombreux exemples.)

MONTESSORI, Maria. *L'enfant*. Paris, Éditions Gonthier, Collection Médiations, 1936. 184 p.

(Par ses commentaires, Maria Montessori nous fait réfléchir à l'enfant et à sa place dans la société.)

WHITE, Burton. *Les trois premières années de mon enfant*. Montréal, Les Éditions de l'Homme, 1981. 166 p.
(Burton White nous explique les étapes du développement de l'enfant de la naissance jusqu'à trois ans, et répond à certaines questions que se posent les parents.)

Le Grand livre de l'enfant. Paris, Éditions Grund, 1979. 256 p.
(Livre qui traite du couple, de la grossesse, de l'accouchement et de la naissance, du nouveau-né et des trois premières années de la vie. Les photos sont magnifiques et on y retrouve de l'information sur de nombreux sujets et aspects du développement de l'enfant.)

2. Équipement et matériel

ASSOCIATION DES CONSOMMATEURS DU QUÉBEC. *Jouets*, catalogue d'analyse de jouets, *Nouveaux livres artisans*, 45, rue Jarry est, Montréal (Québec) H2P 1S9

(Tél.: (514) 388-2709 coût: 3,00 $)

BOLDUC, Nicole. *Les jouets, bien les choisir pour amuser et développer son enfant*. Montréal, les Éditions de l'Homme, 1981. 149 p.

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUE ET DE LOGEMENT. Service consultatif sur le cadre de la vie de l'enfant, *Aires de jeux pour les enfants d'âge préscolaire*. SCHL, Centre de distribution, 373 Promenade Sussex, 2e étage, Ottawa, (Ontario).

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUE ET DE LOGEMENT. Service consultatif sur le cadre de la vie de l'enfant, *Qu'est-ce qu'une aire de récréation?* SCHL, Centre de distribution, 373 Promenade Sussex, 2e étage, Ottawa, (Ontario).

3. Livres pour enfants

BLANCO, Josette et D'HAM, Claude. (*titres*). Éditions Chanteclerc «Éveil», Collection préécole, Série Raconte-moi.
(Les images sont belles et simples. Ce sont des livres merveilleux qui incitent l'enfant à imaginer à l'aide des personnages.)

BURNA, Dick. (*titres*). Fernand Nathan
(Série de petits livres contenant des images simples et des histoires simples pour les tout-petits.)

GYDAL, Monica et DANIELSSON, Thomas. (*titres*). Montréal, Les Éditions Héritage, Collection Olivier, 1975.
(La collection Olivier traite de différents événements auxquels tout/e enfant peut être confronté/e.)

WOLDE, Gunilla. *Titou*. Dupuis.
(Livres simples qui traitent d'événements que vivent les jeunes enfants.)

Albums du Père Castor. Flammarion, Images de Noëlle Hursenschmidt.
(Magnifiques images sans paroles, qui encouragent l'enfant et l'adulte à créer une histoire.)

Autres titres dans la collection

- Comment mettre sur pied une prématernelle
- Info-jeu: le guide pratique du groupe de jeu

PED-018